Royal Canadian Mounted Police Public Complaints Commission

1992-93 Estimates

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1992

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group — Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1993-III-84
ISBN 0-660-57036-X

Printed on recycled paper

Imprimé sur du papier recyclé

1992-93 Estimates

Part III

Royal Canadian Mounted Police
Public Complaints Commission

92-04916/

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is divided into two sections. Section I presents an overview of the Program, including a description, information on its background, objectives and planning perspective, and performance information that forms the basis for the resources requested. Section II gives further information on costs and resources, together with special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This format provides continuity with other Estimates documents and helps in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section. Cross-references throughout the document allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1992-93 Main Estimates 4
B. Use of 1990-91 Authorities 5

Section I
Program Overview

A. Highlights 6

B. Financial Summaries
1. Financial Requirements of 1992-93 6
2. Review of Financial Performance 7

C. Background
1. Mandate 8
2. Program Objective 8
3. Program Description 8
4. Organization of the Program 8

D. Planning Perspective
1. External Factors Affecting the Program 9

E. Performance Information and Resource Justification
1. Complaints Processing 12
2. Public Information 14
3. Administration 14

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
1. Financial Requirements by Object 16
2. Personnel Requirements 17
3. Net Cost of Program 18
4. List of Publications 18

B. Index 19

Spending Authorities

A. Authorities for 1992-93 — Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote (thousands of dollars)		1992-93 Main Estimates	1991-92 Main Estimates
	Royal Canadian Mounted Police Public Complaints Commission		
45	Program expenditures	**3,751**	3,658
(S)	Contributions to employee benefit plans	**278**	244
	Total Agency	**4,029**	3,902

Votes — Wording and Amounts

Vote (dollars)		1992-93 Main Estimates
	Royal Canadian Mounted Police Public Complaints Commission	
45	Royal Canadian Mounted Police Public Complaints Commission Program Expenditures	**3,751,000**

Program by Activity

(thousands of dollars)	1992-93 Main Estimates				
	Authorized person-years*	Budgetary			1991-92 Main Estimates
		Operating	Capital	**Total**	
Royal Canadian Mounted Police Public Complaints Commission	31	3,949	80	**4,029**	3,902
1991-92 Authorized person-years	26				

* See figure 7, page 17, for additional information on person-years.

B. Use of 1990-91 Authorities — Volume II of the Public Accounts

Vote (dollars)		Main Estimates	Total Available for use	**Actual use**
	Royal Canadian Mounted Police Public Complaints Commission			
40	Program Expenditures	3,633,000	3,633,000	**3,632,872**
(S)	Contributions to employee benefit plans	233,000	233,000	**233,000**
	Total Program — Budgetary	3,866,000	3,866,000	**3,865,872**

Section I
Program Overview

A. Highlights

The Royal Canadian Mounted Police Public Complaints Commission became operational in 1988. It provides the public with access to an independent review of complaints about the conduct of members of the RCMP when they are performing their functions or duties.

The following are highlights for 1992-93:

- The Commission will continue to improve operational efficiency by reducing the time we take to review complaints. From 1989-90 to 1990-91, we have reduced the average review time per complaint despite an increase in the number of complaints processed. (see page 13)
- Procedures will also be developed to reduce the legal costs related to the holding of public hearings. (see page 13)
- To provide more information on the Commission and make it more accessible to the public, we will continue our public information activities. (see page 14)
- The Commission will strengthen its communications with the RCMP. (see page 14)
- The Commission will publish summaries of its reports in a semi-annual publication. (see page 14)

B. Financial Summaries

1. Financial Requirements for 1992-93

Figure 1: Financial Requirements for 1992-93

(thousands of dollars)	**Estimates 1992-93**	Forecast 1991-92	Change
Continuing work of the RCMP Public Complaints Commission	**4,029**	3,902	127
Person-years*:			
Controlled by Treasury Board	**31**	26	5
Other	**2**	2	—
	33	28	5

*See figure 7, page 17 for more information on person-years.

Explanation of Change in Financial Requirements: During the 1991-92 fiscal year the Government approved the addition of 5 person-years to the personnel requirements of the Commission. The Government also approved additional financial resources in relation to the increased person-years. At the same time, the budget of the Commission was reduced by 3% due to the 1991 budget. As a result, the Commission's Expenditure Plan for the 1992-1993 fiscal year was limited to an increase of $127,000.

2. Review of Financial Performance

Figure 2. Financial Results for 1990-91

(thousands of dollars)	1991-92		
	Actual	Main Estimates	**Change**
Total Program	3,866	3,866	—
Person-years*:			
Controlled by Treasury Board	26	26	—
Other	2	2	—
	28	28	—

*See figure 7, page 17 for more information on person-years.

C. Background

1. Mandate

The Commission is a statutory review agency established in 1986 by amendments to the *Royal Canadian Mounted Police Act*. Part VII provides for the Commission to receive, review and investigate complaints concerning the conduct of members of the RCMP in performing their functions or duties.

Order in Council P.C. 1986-2904 designates the Commission as a department for the purposes of the *Financial Administration Act* and the *Public Service Employment Act*.

2. Program Objective

The purpose of the Commission is to provide the public with an opportunity to make complaints concerning the conduct of members of the RCMP in the performance of their functions or duties, and to have the complaints examined by an external body in an independent and impartial manner.

3. Program Description

The RCMP Public Complaints Commission is an independent administrative body. It receives and reviews complaints made by the public about the conduct of members of the RCMP in the performance of their functions or duties. In carrying out the review process, the Chairman may conduct investigations or institute public hearings presided over by members of the Commission. The Chairman prepares reports setting out findings and recommendations to the Solicitor General of Canada and the Commissioner of the RCMP. The flow chart on pages 10 and 11 shows the steps involved in resolving complaints. Note that except in a few cases, our review process begins at Step 8 on the flow chart. At this point the Chairman begins the review process in response to a request from a complainant who is not satisfied with the way the RCMP has disposed of his or her complaint.

4. Organization of the Program

Organization Structure: The Commission consists of a full-time Chairman and full-time Vice-Chairman, part-time members for each contracting province and territory, and not more than three other part-time members. All are appointed by order of the Governor in Council for five years. Each part-time member may have an alternate, who is similarly a Governor-in-Council appointee. The main function of members is to conduct hearings to which they have been assigned by the Chairman. The establishment and organization of the Commission is provided for in Part VI of the *RCMP Act*.

Each province and territory that contracts with the RCMP for policing services is represented on the Commission by a member for that jurisdiction. The provincial or territorial minister or other elected representative responsible for policing in each contracting jurisdiction must be consulted before the appointment of such a Commission member. No member of the RCMP may be appointed.

The Chairman is the chief executive officer of the Commission, and may delegate the Chairman's statutory powers, duties and functions to the Vice-Chairman. The Chairman of the Commission cannot delegate his responsibility for the Annual Report of the Commission.

Figure 3 shows the Commission's organizational structure, including the two Regional Offices. One Regional Office is located in Vancouver, British Columbia and is responsible for complaints from the Yukon and British Columbia. The other Regional Office is located in Edmonton, Alberta and is responsible for complaints from the Northwest Territories and the Prairie provinces. Each Regional Office is staffed by a Regional Director, investigators and support personnel.

Activity Structure: The Commission has one activity, which is identical to the Program. This activity involves three principal functions: complaints processing, public information and administration.

D. Planning Perspective

1. External Factors Affecting the Program

The Commission has no way of knowing in advance what its workload will be. One variable might be called the mood of the Canadian public. Factors that can influence the number and source of complaints may be such things as the police use of firearms, community unrest, and so on. The Commission has no way to anticipate what might trigger an increase in the number of complaints that it might receive.

Another variable that affects the length of time required to review complaints and, where appropriate, investigate them is the amount of time involved in the RCMP processing of the complaint. Steps 9, 12 and 14 in the process (see flow chart on page 11) are in the RCMP's hands. The length of time taken to complete these steps directly affects how long it takes from the time we receive a request to review a complaint (Step 8) until we send out our final reports (Step 15). Note that RCMP efforts to reduce turnaround times for steps they are responsible for have helped us to reduce our own overall processing times.

Finally, the extent of the public's awareness of the Commission and its availability to review complaints will affect our workload. We have found that there is a direct link between the initial distribution of the Commission's brochure to a particular area and the number of complaints the Commission subsequently receives from that area. Accordingly, our public information function is a critical element in increasing the public's awareness of the Commission (see page 14).

Figure 3: Organizational Structure, as of 1 January 1992

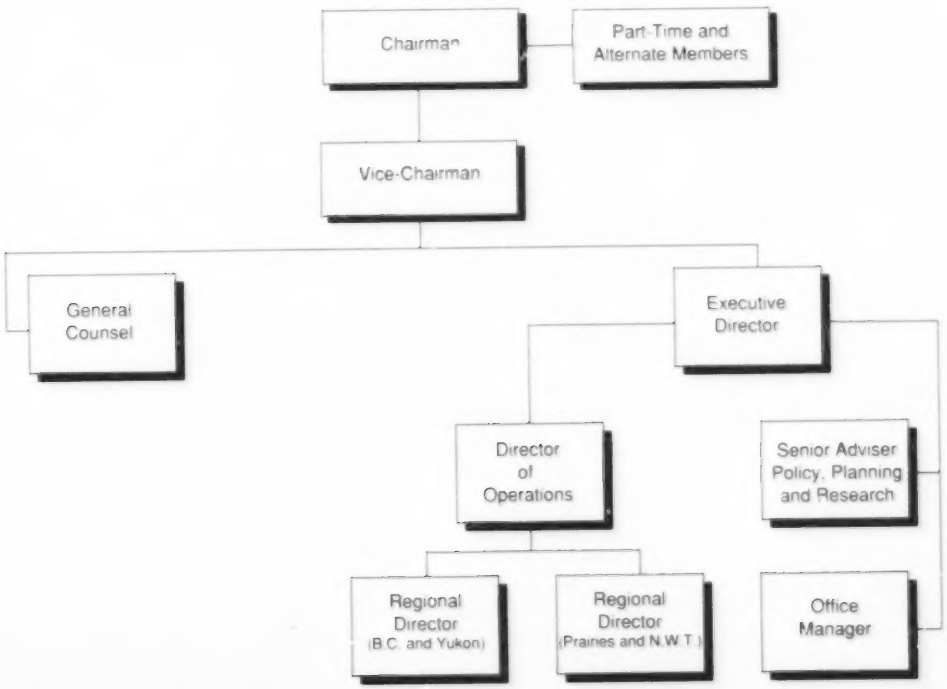
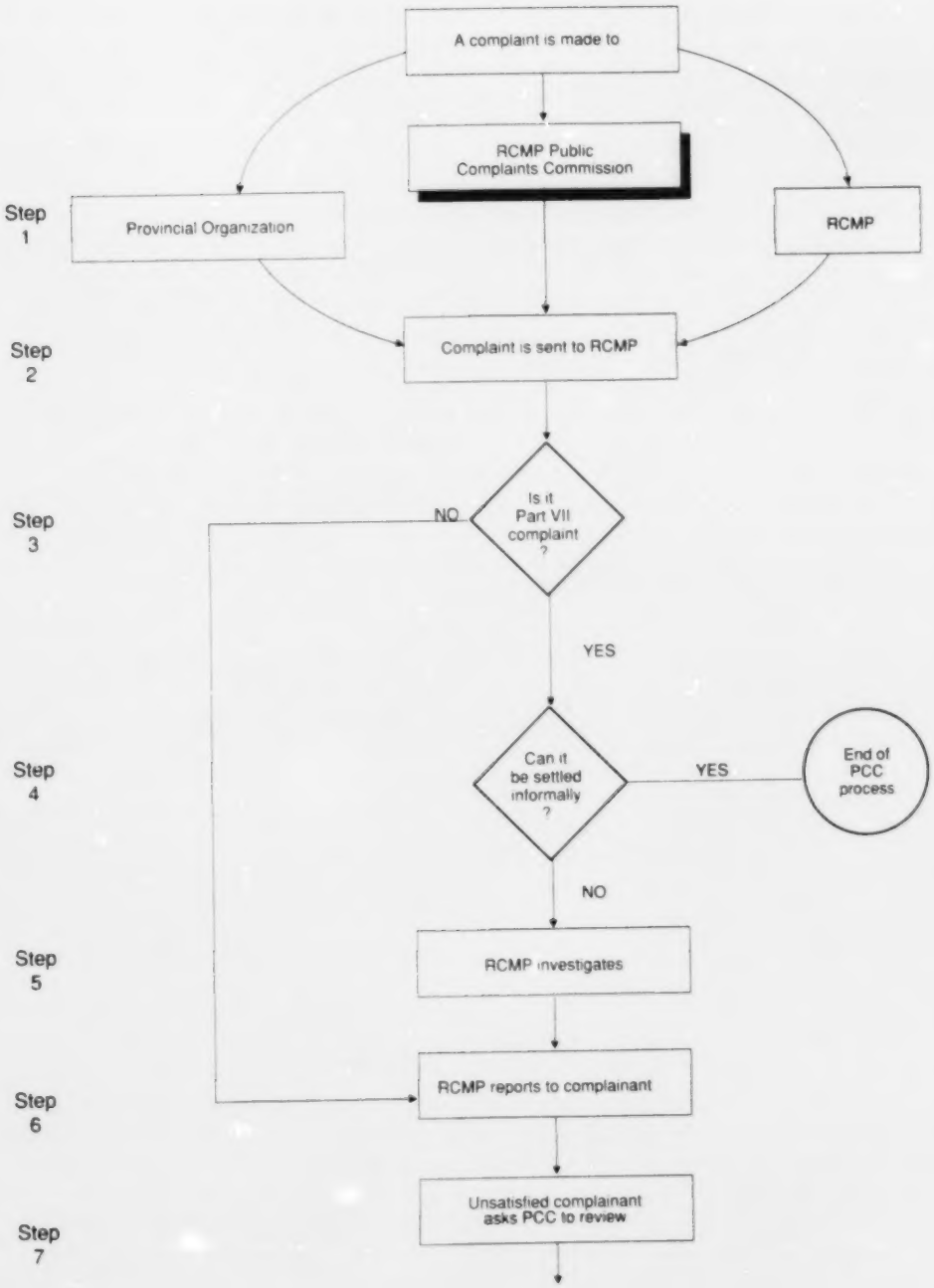
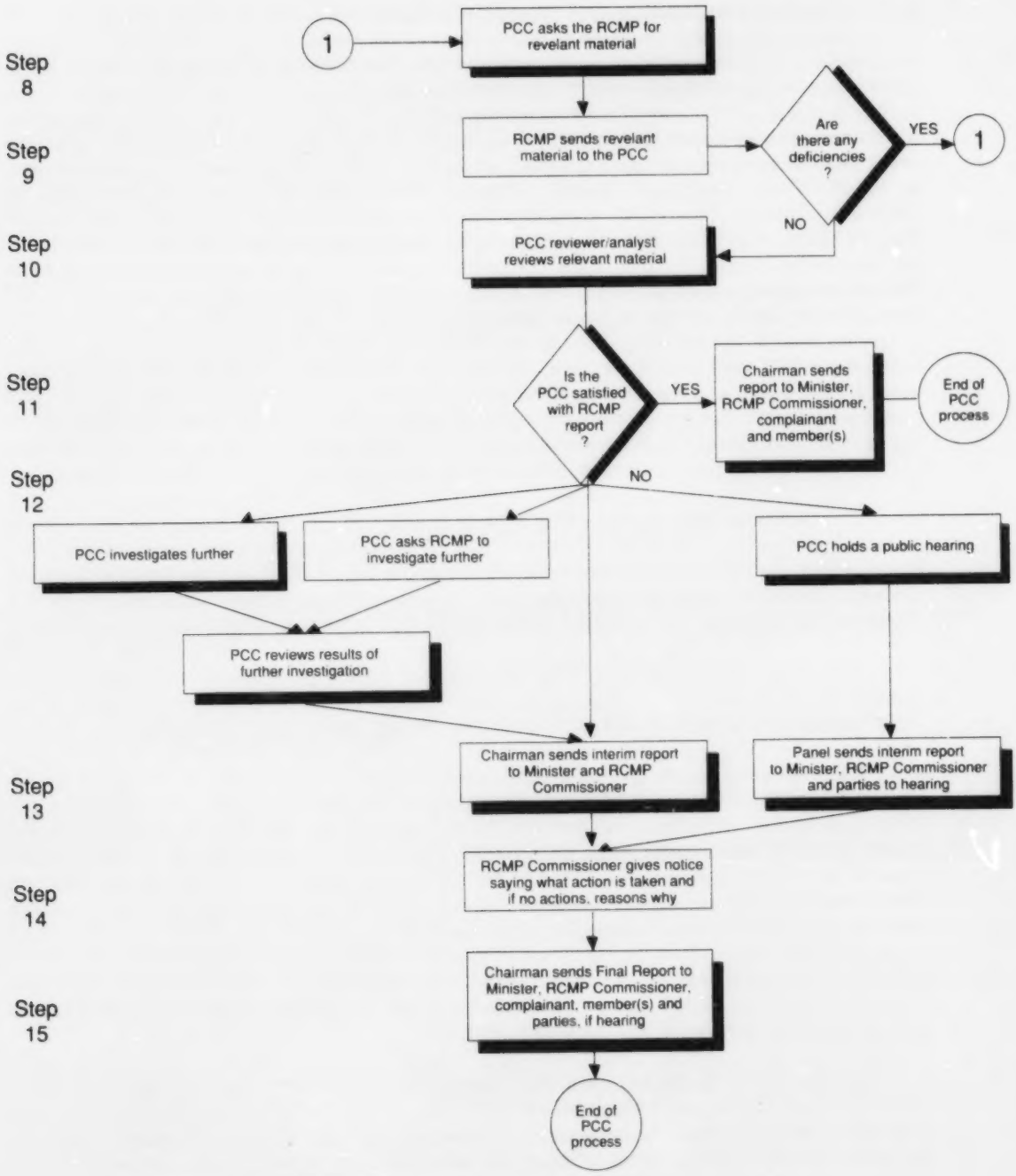


Figure 4: Complaint Receipt and Review Process





Note: Shaded boxes show involvement of RCMP Public Complaints Commission.

E. Performance Information and Resource Justification

Information in this section is organized according to our three functions: complaints processing, public information and administration.

1. Complaints Processing: As can be seen in the flow chart on pages 10 and 11, the complaint receipt and review process involves several steps. A complaint can be made to the Commission, to the RCMP or a provincial authority. (Step 1) The complaint is then sent to the RCMP for processing. (Step 2) If the RCMP concludes that the complaint is not a complaint as described in Part VII of the *RCMP Act*, it so advises the complainant who may then ask the Commission to review this conclusion. (Step 3) If the complaint is a Part VII complaint the RCMP must try to dispose of the complaint informally with the consent of both the complainant and the RCMP member complained against. If the complaint is disposed of informally, the Commission is no longer involved in the process. (Step 4) However, if the complaint cannot be disposed of informally, the RCMP must investigate. (Step 5) When the investigation is completed, the RCMP must send a report to the complainant setting out a summary of the complaint, the results of its investigation and a summary of any action to be taken. (Step 6) That report must also tell the complainant that if he or she is not satisfied with the disposition of the complaint by the RCMP, the complainant has the right to request a review of the complaint by the Commission. (Step 7)

When the Commission receives such a request, it writes to the RCMP asking for the relevant material in the hands of the RCMP. (Step 8) The Commission then reviews the relevant material it has received. Sometimes the Commission must ask the RCMP for additional material. (Step 9) Once the Commission has all the material, a reviewer/analyst reviews the material and prepares a report for the Chairman. (Step 10)

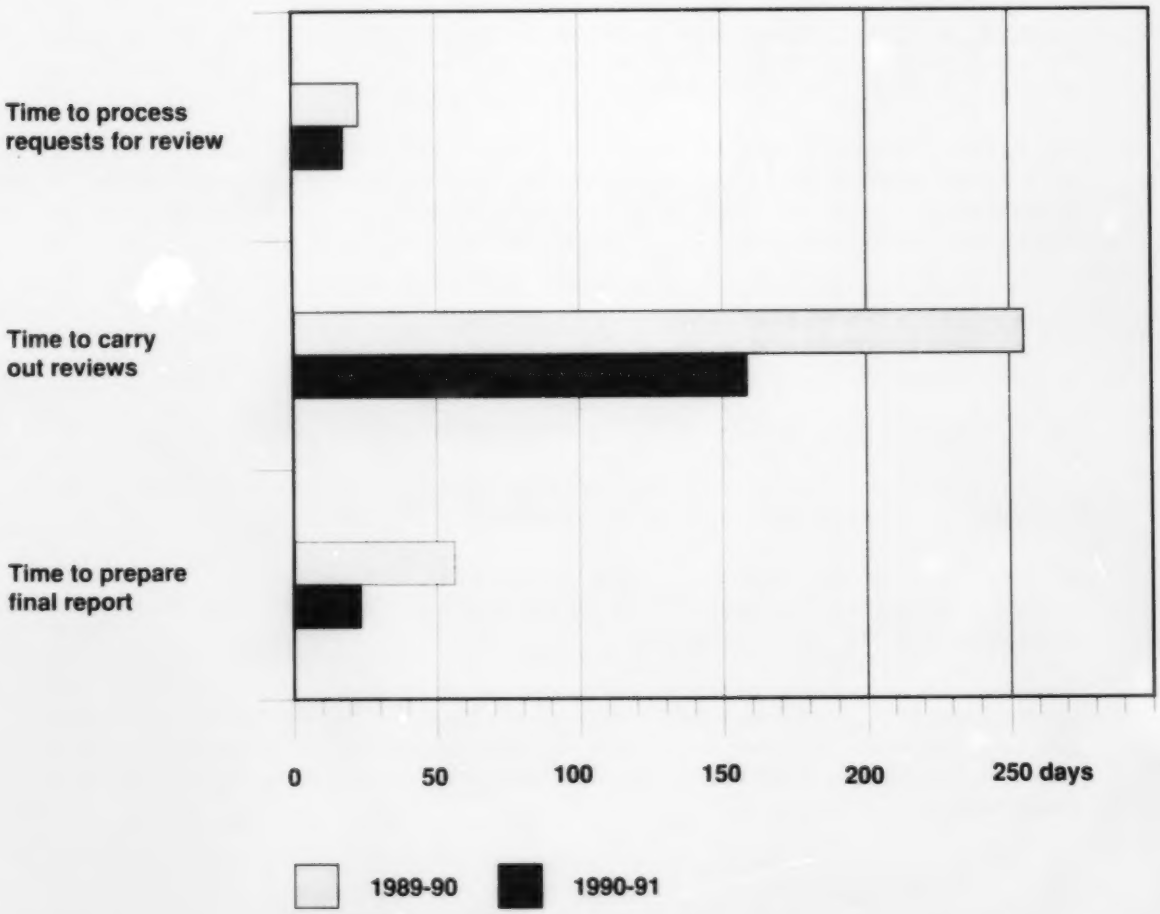
If the Chairman is satisfied with the RCMP disposition of the complaint, the Chairman writes to the Solicitor General, the Commissioner of the RCMP, the complainant and the member(s) of the RCMP complained against. (Step 11) That is then the end of the Commission process.

If the Chairman is not satisfied with the RCMP investigation of the complaint, the Chairman can do several things. The Chairman can ask the RCMP to investigate further. The Chairman can investigate further. The Chairman can decide to hold a public hearing and assign part-time members of the Commission to sit as a panel. The Chairman can also write to the Solicitor General and to the Commissioner of the RCMP setting out findings and recommendations in an interim report without conducting an investigation or holding a hearing. (Step 12) After the Commission or the RCMP has completed its further investigation, the Chairman sends an interim report to the Solicitor General and the Commissioner of the RCMP. When a public hearing has been completed, the panel prepares an interim report. This report is sent to the Solicitor General, the Commissioner of the RCMP, the complainant, the RCMP member(s) complained against and to any other parties involved in the complaint. (Step 13)

The Commissioner of the RCMP must then write to the Solicitor General and to the Chairman of the Commission saying what action he intends to take. If the Commissioner decides not to take any action, he must include his reasons for not doing so in his letter. (Step 14) After he receives the letter from the Commissioner of the RCMP, the Chairman of the Commission writes a final report to the complainant, the RCMP member(s) complained against, the Solicitor General and to the Commissioner of the RCMP. If there has been a public hearing, the final report also goes to any other parties who were involved in the hearing. (Step 15) This is the end of the process for the Commission.

The operational efficiency of the Commission has been improving steadily since 1989-90. From 1989-90 to 1990-91 we have reduced the average time to review a complaint from an average of 253 to 159 calendar days (see Table 5). At the same time, the Commission's workload has expanded from 88 requests for review received in 1989-90 to a projected 210 requests for review in 1992-93. As the public learns more about the existence of the Commission and the services it provides, one can expect that the number of requests for review will continue to increase in the next few years. Nevertheless, for 1992-93, the Commission plans to reduce the average time taken to review a complaint to no more than 90 days.

Figure 5: Length of time to conduct reviews



The Commission has held 9 hearings since it was established in 1988. Using the experience gathered during these hearings, in 1992-93 the Commission will be developing new procedures that will reduce the average legal cost related to the holding of public hearings. In 1991-92, hearings took from a minimum of 1 day to a maximum of 36 days to complete. The preparation of the report by the panel members also takes several weeks.

2. Public Information: The Commission's public information function has two dimensions. We keep the general public informed of our role by distributing brochures, publicizing our toll-free telephone number, issuing reports after public hearings and maintaining regional offices. The toll-free telephone number is generally used by complainants in Ontario, Quebec and in the Atlantic provinces. For the complainants west of Ontario, the Commission pays for their collect calls. The Annual Report includes details about the Commission's activities as well as the findings and recommendations of the Chairman. The Annual Report is tabled in both Houses of Parliament and we make it available to the public. Also, the Commission communicates widely with RCMP members to explain the Commission's role and what we can and cannot do to resolve complaints. Our goal is to foster a spirit of co-operation between the Commission and the RCMP and to promote a non-adversarial approach to the complaint-resolution process.

In 1991-92, the Commission completed a program to distribute a brochure in the eight provinces and two territories where the RCMP has contractual responsibilities to provide police services. In Ontario and Quebec, only a partial distribution has been carried out.

One indicator of the public information function's effectiveness is the level of public awareness of the Commission and its role in reviewing and investigating complaints. Public awareness, in the case of the Commission, has translated to an absolute increase in the number of complaints the Commission has received since we became operational:

- 143 in our first six months of operation,
- 748 in 1989-90 fiscal year,
- 900 in 1990-91, and
- a projected 950 in 1991-92.

The Commission will publish summaries of the reports prepared by the Acting Chairman and the Commission panels. These summaries will inform our public about the type of complaints received by the Commission, its findings and recommendations thereon, and provide the Commission with precedents for use in the resolution of future complaints.

3. Administration: Key initiatives of the administration function include reorganizing the Commission, continuing work to evaluate the effectiveness of the review process and decentralizing certain responsibilities to the regions.

Reorganization has involved eliminating the position of Senior Adviser, Communications. The communications function has been divided between the Chairman, Vice-Chairman and Executive Director in the Head Office and it is part of the responsibilities of the Regional Directors in Vancouver and Edmonton. Whenever additional expertise is required, the services of consultants are obtained.

The previous position of Complaints Officer has been abolished. In its place, we have created the positions of Investigator, Reviewer/ Analyst and Senior Reviewer/Analyst. The Investigator now carries out many of the time-consuming duties associated with the intake of complaints as well as the investigation of complaints. The Senior Reviewer/Analysts and the Reviewer/Analysts now devote their time to reviewing complaints. This will help to speed up the process. No cost was incurred in carrying out this re-organization.

For 1992-93, the Commission will continue to develop more indicators for measuring its effectiveness. In 1990-91, the Commission hired a consultant who, among other things, recommended that we evaluate our effectiveness from the perspective of the general public, individual complainants and the RCMP. We are working toward developing data and information on key effectiveness indicators such as quality of service including timeliness and the extent to which the RCMP and complainants are satisfied with the services provided by the Commission.

We have decentralized certain responsibilities to the regions with respect to the intake and investigation of complaints. In addition, the Regional Directors and Investigators are consulted as required by Head Office when complaints are being reviewed.

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 6: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	**Estimates 1992-93**	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Personnel			
Salaries and wages	**1,740**	1,571	1,576
Other personnel	**278**	244	233
	2,018	1,815	1,809
Goods and Services			
Transportation and communications	**682**	710	445
Information	**81**	83	82
Professional and special services	**842**	881	1,231
Rentals	**51**	53	36
Purchased repair and upkeep	**83**	85	47
Utilities, materials and supplies	**188**	195	104
Other subsidies and payments	**4**	—	—
	1,931	2,007	1,945
Total Operating	**3,949**	3,822	3,754
Capital	**80**	80	112
Total Expenditures	**4,029**	3,902	3,866

2. Personnel Requirements

Figure 7: Details of Personnel Requirements

	Person-Years* Controlled by Treasury Board				
	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Current salary range	1992-93 Average salary provision
Management	**2**	3	2	61,500-138,300	89,695
Scientific and Professional	**1**	1	1	22,890-125,100	—
Administrative and Foreign Service					
Administrative Services	**4**	2	2	17,470-72,817	36,754
Program Administration	**14**	10	11	17,470-72,817	57,941
Information Services	**—**	1	1	—	—
Administrative Support					
Clerical and Regulatory	**2**	3	2	16,504-40,509	25,913
Secretarial, Stenographic and Typing	**8**	6	7	16,336-40,768	29,976
	31	26	26		

	Other Person-Years*				
	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Current salary range	1992-93 Average salary provision
Other	**2**	2	2	44,300-170,500	118,450

* **Person-years** – refers to the employment of one person for one full year or the equivalent (for example, the employment of three people for four months each). A person-year may consist of regular-time personnel (whether in Canada or abroad), and other types of employees, including continuing, non-continuing, full-time, part-time, seasonal, term and casual employees.

Controlled person-years are those subject to the control of the Treasury Board. With some exceptions, the Treasury Board directly controls the person-years of departments and agencies listed in Schedule I, Parts I and II, of the *Public Service Staff Relations Act*. The Treasury Board does not control person-years related to Minister's staff appointed under section 39 of the *Public Service Employment Act* and all Order-in-Council appointments. The person-years of some departments and agencies may also be excluded from Treasury Board control. Part II of the Estimates refers to controlled person-years as "authorized" person-years.

Other person-years are those not subject to Treasury Board control but disclosed in Part III of the Estimates, on a comparative basis with previous years, to support the personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the controlled and other person-years for the Program by occupational group. The current salary-range column shows the salary ranges by occupational group at 1 November 1991. The average salary column reflects the estimated base salary costs (including allowances for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay) divided by the person-years for the group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in distribution of the components underlying the calculations.

3. Net Cost of Program

The Estimates of the Program include only those expenditures to be charged to its voted and statutory authorities. Figure 8 provides details of other cost items that need to be taken into account to arrive at the estimated total cost of the Program.

Figure 8: Net Cost of the Program for 1992-93

(thousands of dollars)	Main Estimates 1992-93	Add Other Costs*	Estimated Net Program Cost	
			1992-93	1991-92
RCMP Public Complaints Commission	4,029	348	**4,377**	4,196

* Other Costs include the following:

	($000)
• Services provided by Public Works Canada	290
• Costs paid by the Treasury Board Secretariat	58

4. List of Publications

Annual Report 1988-89
June 1989

Annual Report 1989-90
June 1990

RCMP Act (Commission consolidation)
March 1990

Annual Report 1990-91
June 1991

Federal and Provincial Police Oversight Legislation: A Comparison of Statutory Provisions
June 1991

B. Index

A
Annual Reports, 18
Authorities, 4, 5

B
Background, 8

C
Capital expenditures, 5, 16
Complaints
- flow chart of process, 10-11
- number of complaints, 14
- processing, 12-13

E
Estimates, 2
- 1990-91, 5
- 1991-92, 4, 5
- 1992-93, 4, 5, 16, 17, 18

External Factors, 9

F
Financial performance, 7
Financial requirements, 4, 5, 16

H
Hearings, 6, 13
Highlights 1992-93, 6

M
Mandate, 8

N
Net cost, 18

O
Operating expenditures, 5, 16

P
Performance information, 12-15
Person-years, 5, 7, 17
Personnel requirements, 17
Preface, 2
Program,
- activity, 8
- description, 8
- expenditures, 5
- objective, 8
- organization, 8
- overview, 6-15

Public Accounts, 2, 4, 5
Public Works Canada, 18

R
RCMP, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 15
- Commissioner, 8, 12

Regional Offices, 8, 14
Review of complaints, 6, 8, 9, 12-15

S
Solicitor General, 8, 12

T
Treasury Board Secretariat, 18

Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada

Budget des dépenses 1992-1993

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1992

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada — Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1993-III-84
ISBN 0-660-57036-X

Imprimé sur du papier recyclé

Printed on recycled paper

Budget des dépenses 1992-1993

Partie III

Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses comporte une gamme de renseignements pouvant répondre aux différents besoins du lecteur.

Ce plan se divise en deux sections. La section I donne un aperçu et une description du Programme et des données de base, et présente les objectifs en matière de planification et la perspective dans laquelle ils s'inscrivent. Elle fournit des données sur le rendement à l'appui des ressources demandées. La section II fournit de plus amples renseignements sur le coût du Programme et les ressources qu'il nécessite, et des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser tirées de la partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder assure une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et permet d'évaluer les résultats financiers du Programme au cours de l'année écoulée.

Le présent document est conçu pour faciliter l'accès à certains renseignements. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver des renseignements additionnels sur les postes qui l'intéressent plus particulièrement.

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1992-1993 4
B. Utilisation des autorisations en 1990-1991 5

Section I
Aperçu du Programme

A. Points saillants 6

B. Sommaires financiers
1. Besoins financiers pour 1992-1993 7
2. Examen des résultats financiers 7

C. Contexte
1. Mandat 8
2. Objectif du Programme 8
3. Description du Programme 8
4. Organisation du Programme 8

D. Perspective de planification
1. Facteurs externes influant sur le Programme 10

E. Données sur le rendement du Programme et justification des ressources
1. Traitement des plaintes 10
2. Information du public 15
3. Administration 15

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par poste 17
2. Besoins en personnel 18
3. Coût net du Programme 19
4. Liste des publications 19

B. Index 20

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1992-1993 — Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits (en milliers de dollars)		Budget principal 1992-1993	Budget principal 1991-1992
	Commission des plaintes du public contre la GRC		
45	Dépenses du Programme	**3 751**	3 658
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**278**	244
	Total pour l'organisme	**4 029**	3 902

Crédits — Libellé et sommes demandées

Crédits (en dollars)		Budget principal 1992-93
	Commission des plaintes du public contre la GRC	
45	Commission des plaintes du public contre la GRC Dépenses du Programme	**3 751 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal pour 1992-1993				
	Années-personnes autorisées*	Exercice financier			Budget principal 1991-1992
		Fonctionnement	Dépenses en capital	**Total**	
Commission des plaintes du public contre la GRC	31	3 949	80	**4 029**	3 902
Années-personnes autorisées en 1991-1992	26				

* Voir le tableau 7, page 18, pour de plus amples renseignements sur les années-personnes.

B. Utilisation des autorisations en 1990-1991 — Volume II des Comptes publics

Crédits (en dollars)		Budget principal	Total disponible pour fins d'utilisation	**Utilisation effective**
	Commission des plaintes du public contre la GRC			
40	Dépenses du Programme	3 633 000	3 633 000	**3 632 872**
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	233 000	233 000	**233 000**
	Total pour le Programme — Exercice financier	3 866 000	3 866 000	**3 865 872**

Section I
Aperçu du Programme

A. Points saillants

La Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada a commencé ses opérations le 30 septembre 1988. Elle est chargée d'examiner objectivement les plaintes du public portant sur la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions.

Voici les points saillants de 1992-1993 :

- La Commission continuera d'accroître son efficience opérationnelle en réduisant le temps qu'il lui faut pour examiner les plaintes. Entre 1989-1990 et 1990-1991, la durée moyenne d'un examen a diminué, en dépit de l'augmentation du nombre de plaintes examinées. (Voir page 14)

- La Commission établira une procédure afin de réduire les frais juridiques occasionnés par la tenue d'audiences publiques. (Voir page 14)

- Dans le but de mieux faire connaître la Commission et de la rendre plus accessible au public, nous poursuivrons nos activités d'information publique. (Voir page 15)

- La Commission va intensifier ses contacts avec la GRC. (Voir page 15)

- La Commission va publier semi-annuellement un sommaire de ses rapports. (Voir page 15)

B. Sommaires financiers

1. Besoins financiers pour 1992-1993

Tableau 1 : Besoins financiers pour 1992-1993

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**	Prévisions 1991-1992	Écart
Poursuite du travail de la Commission des plaintes du public contre la GRC	**4 029**	3 902	127
Années-personnes*:			
Contrôlées par le Conseil du Trésor	**31**	26	5
Autres	**2**	2	—
	33	28	5

*Voir le tableau 7, page 18, pour de plus amples renseignements sur les années-personnes.

Explication de l'écart dans les besoins financiers : Au cours de l'exercice 1991-1992, le gouvernement a accepté d'octroyer cinq années-personnes supplémentaires à la Commission. Le gouvernement a accepté des besoins financiers supplémentaires liés à l'augmentation des années-personnes. Au même moment, le budget de la Commission a été réduit de 3 % par suite du dépôt du budget de 1991. En conséquence, le Plan de dépenses de la Commission pour l'exercice 1992-1993 fut augmenter de seulement 127 000 $.

2. Examen des résultats financiers

Tableau 2. Résultats financiers en 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991		
	Réels	Budget principal	**Écart**
Total pour le Programme	3 866	3 866	—
Années-personnes*:			
Contrôlées par le Conseil du Trésor	26	26	—
Autres	2	2	—
	28	28	—

*Voir le tableau 7, page 18, pour de plus amples renseignements sur les années-personnes.

C. Contexte

1. Mandat

La Commission est un organisme de surveillance qui a été créé en 1986 en vertu de modifications apportées à la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Suivant la partie VII de cette loi, la Commission reçoit des plaintes concernant la conduite de membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions, les examine et fait enquête.

Conformément au décret C.P. 1986-2904, la Commission est réputée être un ministère pour l'application de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

2. Objectif du Programme

La Commission offre au public la possibilité de porter plainte concernant la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions et, en tant qu'organisme externe, elle est en mesure d'examiner les plaintes du public de façon indépendante et impartiale.

3. Description du Programme

La Commission des plaintes du public contre la GRC est un organisme administratif indépendant. Elle reçoit et examine les plaintes déposées par le public concernant la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cadre du processus d'examen, le Président peut tenir une enquête plus approfondie ou convoquer une audience présidée par des membres de la Commission. Le Président établit des rapports dans lesquels il communique ses conclusions et ses recommandations au Solliciteur général du Canada et au commissaire de la GRC. Le graphique figurant aux pages 12 et 13 montre les étapes du processus de règlement des plaintes. Veuillez noter que, sauf dans quelques cas, l'examen de la Commission débute à l'étape 8, où le Président amorce le processus en réponse à la demande d'un plaignant qui n'est pas satisfait du règlement de sa plainte par la GRC.

4. Organisation du Programme

Structure organisationnelle : La Commission se compose d'un président et d'un vice-président à temps plein, de membres à temps partiel représentant chaque province et territoire contractant et d'au plus trois autres membres à temps partiel. Ces personnes sont toutes nommées par décret du gouverneur en conseil pour un mandat de cinq ans. Chaque membre à temps partiel peut avoir un suppléant, qui est nommé de la même manière. La principale fonction des membres est de diriger les audiences auxquelles ils ont été affectés par le Président. La constitution de l'organisation de la Commission est indiquée à la partie VI de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*.

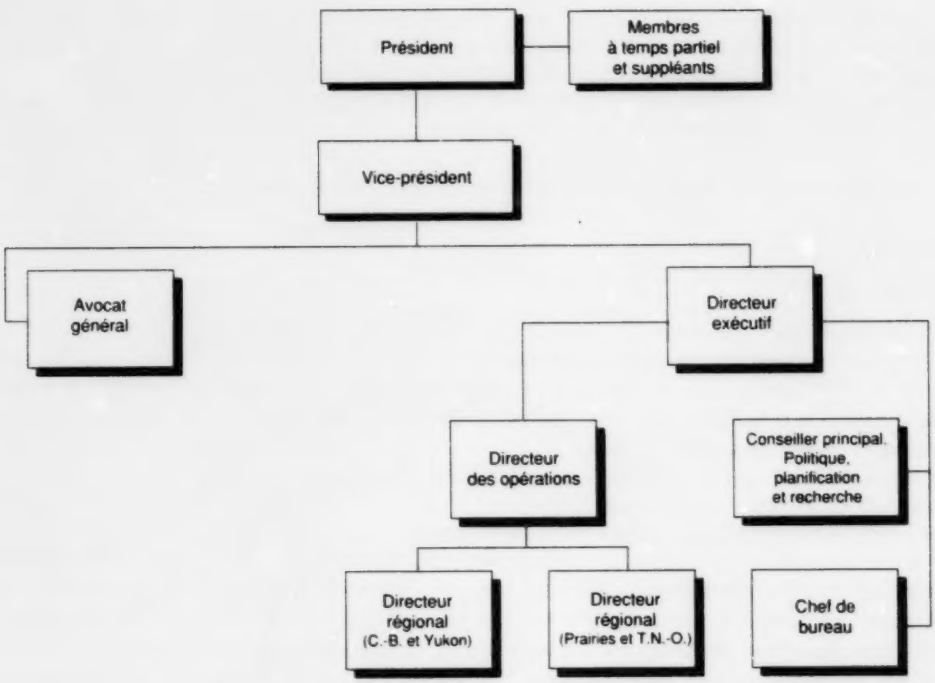
Chaque province ou territoire qui a conclu une entente avec la GRC relativement à la prestation de services de police est représenté(e) au sein de la Commission. Son représentant est nommé après consultation avec le ministre provincial ou territorial, ou autre représentant élu, qui est responsable des questions policières. Aucun membre de la GRC ne peut faire partie de la Commission.

Le président de la Commission en assure la direction et peut déléguer au vice-président les pouvoirs et les fonctions que lui attribue la loi. Il ne peut toutefois déléguer sa tâche de présenter le rapport annuel de la Commission.

Le tableau 3 montre la structure organisationnelle de la Commission, y compris les deux bureaux régionaux. L'un de ces bureaux est situé à Vancouver, en Colombie-Britannique, et s'occupe des plaintes venant de cette province et du Yukon. L'autre se trouve à Edmonton (Alberta) et traite les plaintes venant des Territoires du Nord-Ouest et des provinces des Prairies. Chaque bureau régional est doté d'un directeur, d'enquêteurs et d'un personnel de soutien.

Structure par activité : La Commission a une seule activité, qui est identique au Programme. Cette activité comporte trois fonctions principales : le traitement des plaintes, l'information du public et l'administration.

Tableau 3 : Structure organisationnelle, 1er janvier 1992



D. Perspective de planification

1. Facteurs externes influant sur le Programme

La Commission n'a aucun moyen de connaître à l'avance sa charge de travail. L'une des variables est ce qu'on pourrait appeler «l'humeur» de la population canadienne. Divers facteurs peuvent influer sur le nombre et la source des plaintes, par exemple, l'utilisation des armes à feu par la police et l'agitation sociale. La Commission ne peut aucunement prévoir ce qui pourrait provoquer une augmentation du nombre de plaintes.

Une autre variable qui se répercute sur le délai nécessaire pour examiner une plainte et, s'il y a lieu, faire enquête est le temps que prend la GRC pour traiter celle-ci. En effet, les étapes 9, 12 et 14 du processus (voir le graphique de la page 13) sont la responsabilité de la GRC. Le temps qu'il lui faut pour les exécuter a un effet direct sur la période qui s'écoule entre le moment où nous recevons une demande d'examen de plainte (étape 8) et celui où nous envoyons notre rapport final (étape 15). Il convient de signaler que les efforts déployés par la GRC pour diminuer son temps d'exécution nous ont aidé à réduire la durée globale du traitement de la plainte.

Enfin, notre charge de travail dépend également de la connaissance du public de la Commission et de son mandat d'étudier les plaintes. Nous avons constaté l'existence d'un lien direct entre la distribution initiale de la brochure de la Commission dans une région donnée et le nombre des plaintes qui proviennent de cette région par la suite. Par conséquent, notre fonction «information du public» joue un rôle crucial à cet égard. (Voir page 15)

E. Données sur le rendement et justification des ressources

Les informations contenues dans la présente section sont regroupées suivant nos trois fonctions : traitement des plaintes, information du public et administration.

1. Traitement des plaintes : Comme le montre le graphique des pages 12 et 13, le processus de réception et d'examen des plaintes comprend plusieurs étapes. Une plainte peut être déposée auprès de la Commission, de la GRC ou d'un organisme provincial. (Étape 1) La plainte est ensuite envoyée à la GRC pour être traitée. (Étape 2) Si la GRC juge que celle-ci n'est pas une plainte au sens de la partie VII de la *Loi sur la GRC*, elle informe le plaignant de ses motifs qui peut alors renvoyer sa plainte à la Commission pour qu'elle soit examinée. (Étape 3) S'il s'agit bel et bien d'une plainte au sens de la partie VII, la GRC doit tenter de la régler à l'amiable, moyennant le consentement du plaignant et du membre de la GRC visé par la plainte. Si la plainte est réglée à l'amiable, la Commission n'intervient plus dans le processus. (Étape 4) Cependant, à défaut d'un tel règlement, la GRC doit faire enquête. (Étape 5) Au terme de l'enquête, la GRC doit transmettre au plaignant un rapport donnant un résumé de la plainte, les résultats de l'enquête, et un résumé des mesures projetées. (Étape 6) Ce rapport doit également informer le plaignant qu'en cas de désaccord sur les résultats de l'enquête, il a le droit de renvoyer sa plainte devant la Commission pour qu'elle soit examinée par celle-ci. (Étape 7)

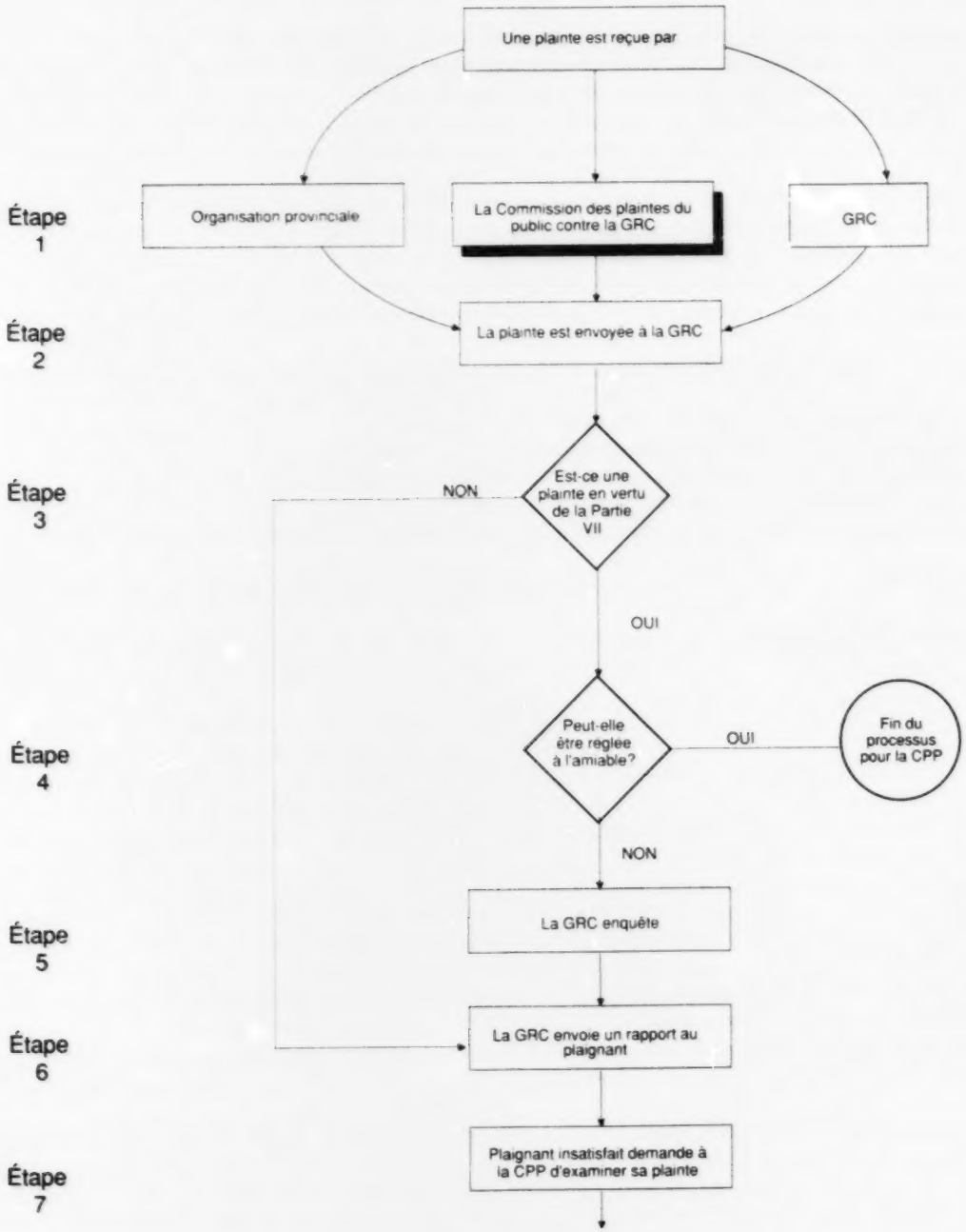
Quand la Commission reçoit une telle plainte, elle écrit à la GRC pour obtenir les documents pertinents placés sous la responsabilité de la GRC. (Étape 8) La Commission étudie ensuite ces documents. Elle doit parfois demander à la GRC de lui transmettre des informations supplémentaires. (Étape 9) Une fois qu'elle dispose de tous les renseignements, un examinateur-analyste les étudie et établit un rapport à l'intention du Président. (Étape 10)

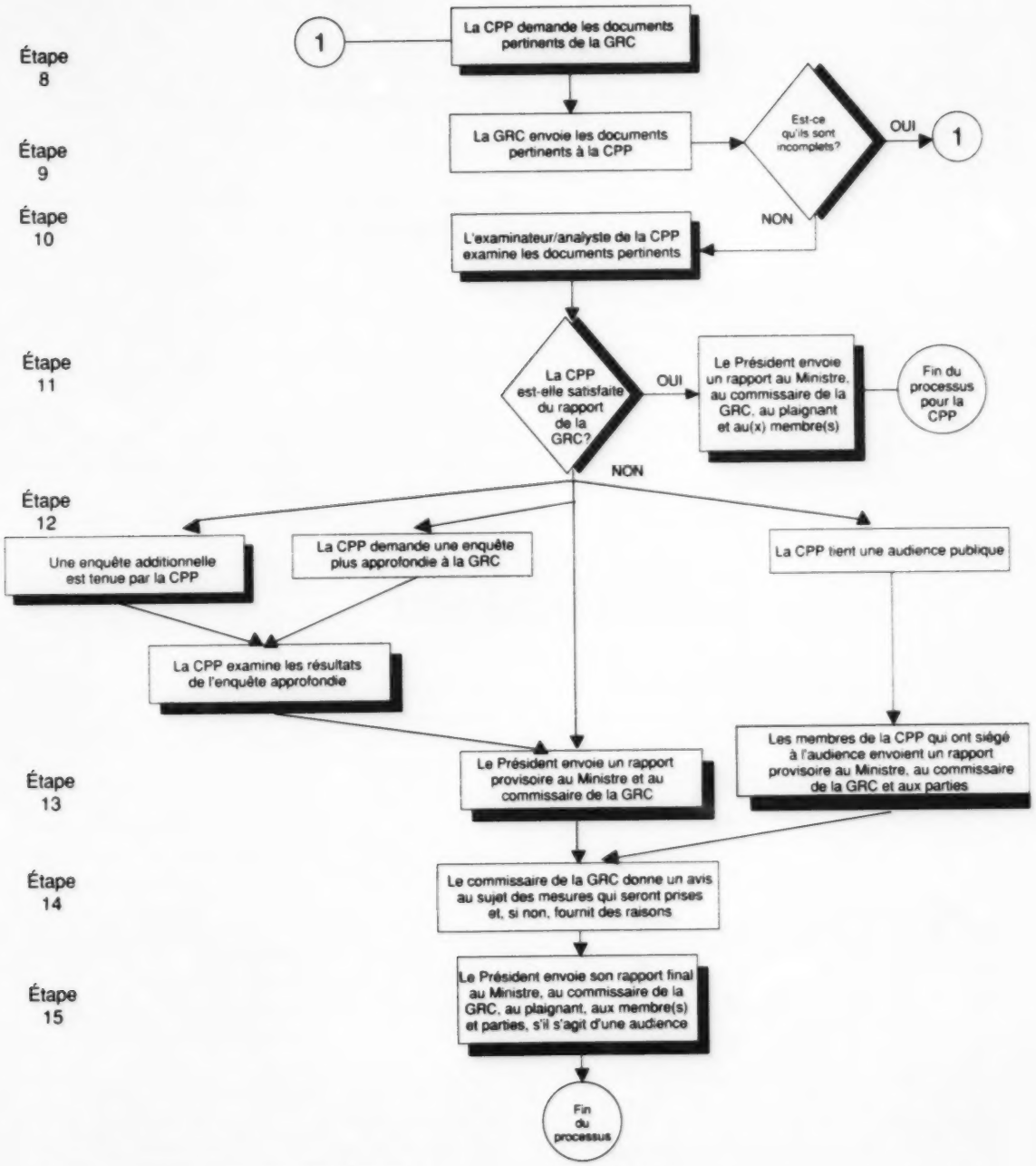
Si ce dernier est satisfait de la décision de la Gendarmerie, il écrit au Solliciteur général, au commissaire de la GRC, au plaignant et au(x) membre(s) de la GRC dont la conduite fait l'objet de la plainte. (Étape 11) C'est ici que prend fin alors le travail de la Commission.

Si le Président n'est pas satisfait de la décision de la GRC, plusieurs possibilités s'offrent à lui. Il peut demander à la GRC de tenir une enquête plus approfondie. Il peut mener lui-même une enquête. Le Président peut convoquer une audience publique et désigner des membres à temps partiel de la Commission pour y siéger. Le Président peut aussi transmettre au Solliciteur général et au commissaire de la GRC un rapport provisoire énonçant ses conclusions et ses recommandations, sans mener d'enquête ni convoquer d'audience. (Étape 12) Au terme de l'enquête plus approfondie effectuée par la Commission ou la GRC, le Président envoie aussi un rapport provisoire au Solliciteur général et au commissaire de la GRC. Lorsqu'il y a eu une audience publique, les membres qui l'ont tenue établissent un rapport provisoire. Ce rapport est transmis au Solliciteur général, au commissaire de la GRC, au plaignant, au(x) membre(s) de la GRC dont la conduite fait l'objet de la plainte et à toute autre partie ayant pris part à l'audience. (Étape 13)

Le commissaire de la GRC doit alors écrire au Solliciteur général et au Président pour les aviser des mesures qu'il entend prendre. S'il choisit de s'écarter des conclusions et des recommandations, il doit motiver son choix dans son rapport. (Étape 14) Après avoir reçu le rapport du commissaire de la GRC, le Président établit un rapport final qu'il envoie au plaignant, aux membres de la GRC visés par la plainte, au Solliciteur général et au commissaire de la GRC. S'il y a eu une audience publique, le rapport final est également transmis à toute autre partie ayant participé à l'audience. (Étape 15) C'est ici que se termine l'intervention de la Commission.

Tableau 4 : Processus de réception et d'examen des plaintes

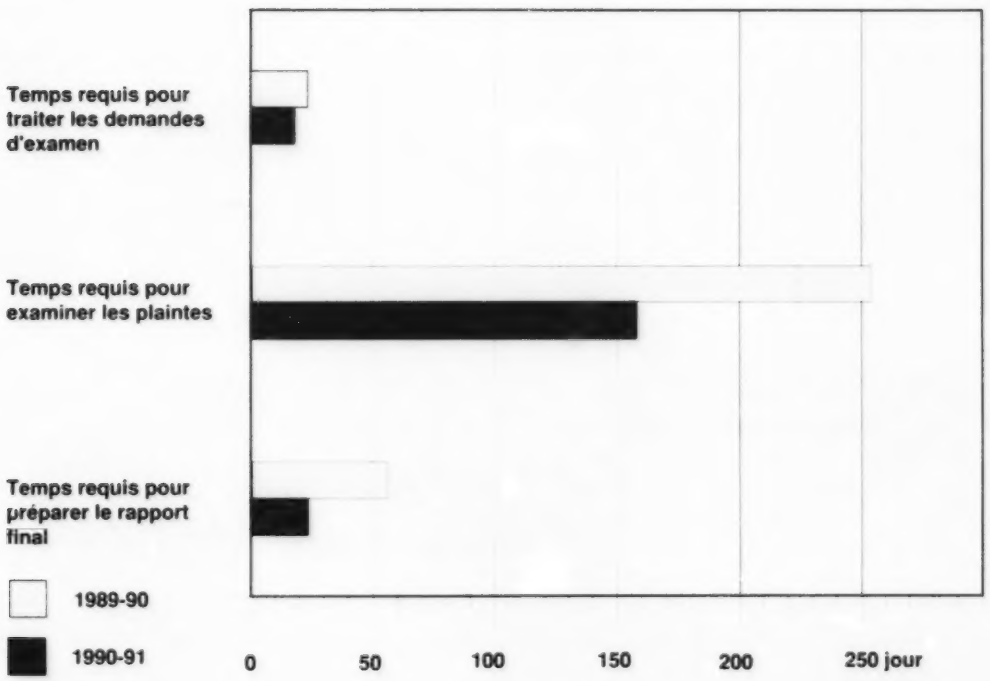




Note: Les encadrements ombragés signalent l'implication de la Commission des plaintes du public contre la GRC.

L'efficience opérationnelle de la Commission s'accroît constamment depuis 1989-1990. Entre 1989-1990 et 1990-1991, la durée moyenne de l'examen d'une plainte est passée de 253 à 159 jours civils (voir le tableau 5). Au même moment, la Commission a vu sa charge de travail augmenter; en effet, elle a reçu 88 demandes d'examen en 1989-1990 et elle en prévoit 210 en 1992-1993. On peut s'attendre à ce que cette augmentation continue durant les prochaines années, au fur et à mesure que le public connaîtra mieux l'existence de la Commission et les services qu'elle fournit. Néanmoins, la Commission pense réduire la durée moyenne de l'examen à 90 jours au maximum en 1992-1993.

Tableau 5 : Durée des examens



La Commission a tenu neuf audiences depuis sa création en 1988. S'appuyant sur l'expérience acquise, la Commission élaborera en 1992-1993 une nouvelle procédure qui permettra de diminuer le montant moyen des frais juridiques occasionnés par la tenue d'une audience publique. En 1991-1992, les audiences ont duré entre un et 36 jours. La rédaction du rapport d'une audience par les membres qui l'ont tenue nécessite également plusieurs semaines.

2. Information du public : Cette fonction de la Commission a deux volets. D'abord, nous informons le public sur notre rôle en distribuant des brochures, en faisant connaître notre numéro de téléphone sans frais, en publiant des rapports sur les audiences publiques et en ayant des bureaux régionaux. Le numéro de téléphone sans frais est ordinairement utilsé par les plaingnants dans les provinces de l'Ontario, de Québec et de l'Atlantique. Pour les plaignants à l'ouest de l'Ontario,la Commission assume les frais virées. Le rapport annuel renferme des renseignements sur les activités de la Commission ainsi que les conclusions et les recommandations du Président. Le rapport annuel est déposé devant les deux chambres du Parlement et le public peut s'en procurer une copie. En outre, la Commission communique continuellement avec les membres de la GRC pour leur expliquer son rôle et ce qu'elle peut faire ou ne peut pas faire pour régler les plaintes. Notre objectif est de favoriser un esprit de coopération entre la Commission et la GRC ainsi que de promouvoir une formule de règlement des plaintes qui n'est pas basée sur la procédure contradictoire.

En 1991-1992, la Commission a terminé un programme consistant à distribuer une brochure sur sa nature et son rôle dans les huit provinces et deux territoires où la GRC a des responsabilités contractuelles pour fournir des services de police. Au Québec et en Ontario, la distribution a été partielle.

L'un des indicateurs de l'efficacité de la fonction «information du public» est la mesure dans laquelle le public connaît la Commission et son mandat d'examiner les plaintes et de faire enquête au besoin. La connaissance accrue de la Commission par le public s'est traduite par une augmentation absolue du nombre de plaintes qu'elle a reçues depuis le début de ses activités :

- 143 au cours des six premiers mois,
- 748 pendant l'exercice 1989-1990,
- 900 en 1990-1991,
- 950 (nombre prévu) en 1991-1992.

La Commission va publier des sommaires des rapports préparés par le Président intérimaire et la Commission en tant que jury. Ces sommaires vont informer le public de la Commission sur la nature des plaintes reçues par la Commission, ses conclusions et recommandations, et fournir à la Commission des précédents qu'elle pourra utiliser dans l'examen des plaintes.

3. Administration : Les principales initiatives prises au chapitre de l'administration comprennent la réorganisation de la Commission, la poursuite du travail entrepris pour évaluer l'efficacité du processus d'examen et le transfert de certaines fonctions aux régions.

La réorganisation a entraîné l'élimination du poste de conseiller principal en matière de communications. La responsabilité des communications a été divisée entre le Président, le vice-président et le directeur exécutif au bureau central; cet aspect fait également partie des fonctions des directeurs régionaux à Vancouver et à Edmonton. La Commission obtient en outre les services d'experts-conseils au besoin.

Le poste d'agent des plaintes a été aboli pour être remplacé par ceux d'enquêteur, d'examinateur-analyste et d'examinateur-analyste principal. L'enquêteur accomplit maintenant bon nombre des tâches liées à la réception des plaintes qui prennent du temps ainsi que l'enquête sur les plaintes. L'examinateur-analyste principal et l'examinateur-analyste consacrent désormais leur temps à l'étude des plaintes. Ceci contribuera à accélérer le processus. Cette réorganisation n'a occasionné aucun coût.

En 1992-1993, la Commission continuera de concevoir des indicateurs pour mesurer son efficacité. En 1990-1991, la Commission a engagé un expert-conseil qui, entre autres, nous a recommandé d'évaluer notre efficacité du point de vue du public, des plaignants et de la GRC. Actuellement, nous travaillons à élaborer des données et des renseignements sur les principaux indicateurs d'efficacité, comme la qualité du service, ce qui comprend la rapidité du service et le degré de satisfaction qu'on trouve chez la GRC et les plaignants.

Nous avons transféré certaines fonctions aux régions relativement à la réception des plaintes et aux enquêtes. De plus, les directeurs et les enquêteurs des régions sont consultés par le bureau central au besoin durant l'examen des plaintes.

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par poste

Tableau 6 : Détail des besoins financiers par poste

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Personnel			
Traitements et salaires	1,740	1,571	1,576
Autres frais concernant le personnel	278	244	233
	2 018	1 815	1 809
Biens et services			
Transport et communications	682	710	445
Information	81	83	82
Services professionnels et spéciaux	842	881	1 231
Location	51	53	36
Achat de services et réparations	83	85	47
Services publics, fournitures et approvisionnements	188	195	104
Autres subventions et paiements	4	—	—
	1 931	2 007	1 945
Total des dépenses de fonctionnement	3 949	3 822	3 754
Capital	80	80	112
Total des dépenses	4 029	3 902	3 866

2. Besoins en personnel

Tableau 7 : Détail des besoins en personnel

	Années-personnes* contrôlées par le Conseil du Trésor				
	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1992-1993
Gestion	**2**	3	2	61.500-138,300	89 695
Scientifique et professionnelle	**1**	1	1	22.890-125,100	—
Administration et services extérieurs					
Services administratifs	**4**	2	2	17.470-72,817	36 754
Administration des programmes	**14**	10	11	17.470-72,817	57 941
Services d'information	**—**	1	1	—	—
Soutien administratif					
Administration et réglementation	**2**	3	2	16.504-40,509	25 913
Secrétariat, sténographie et dactylographie	**8**	6	7	16.336-40,768	29 976
	31	26	26		

	Autres années-personnes*				
	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1992-1993
Autres	**2**	2	2	44.300-170,500	118 450

* **Années-personnes** – L'expression année-personne désigne l'emploi d'une personne pendant une année complète ou l'équivalent (par exemple, l'emploi de trois personnes pendant quatre mois chacune). Une année-personne peut viser les employés rémunérés au tarif des heures normales (au Canada ou à l'étranger), permanents ou non, à temps plein ou partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée ou occasionnels et les autres types d'employés.

Les années-personnes contrôlées sont assujetties au contrôle du Conseil du Trésor. À quelques exceptions près, le Conseil du Trésor contrôle directement le nombre d'années-personnes des ministères et organismes énumérés à l'annexe I des parties I et II de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les années-personnes concernant le personnel des ministres nommé aux termes de l'article 39 de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* et toutes les nominations faites par décret. En outre, les années-personnes de certains ministères et organismes peuvent être exemptées du contrôle du Conseil du Trésor. Dans la partie II du Budget des dépenses, les années-personnes contrôlées sont décrites comme années-personnes « autorisées ».

Les **autres années-personnes** ne sont pas assujetties au contrôle du Conseil du Trésor, mais figurent à la partie III du Budget des dépenses, dans un tableau comparatif montrant les années précédentes, à l'appui des dépenses en personnel requises énoncées dans le Budget des dépenses.

Nota: Les colonnes concernant les années-personnes montrent la répartition prévue des années-personnes du Programme, contrôlées ou non, par groupe professionnel en date du 1 novembre 1991. La colonne concernant l'échelle des traitements actuelle indique le coût estimatif de base des salaires, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisée par le nombre d'années-personnes du groupe. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influer sur la comparaison moyenne entre les années.

3. Coût net du Programme

Le Budget des dépenses du Programme ne comprend que les dépenses imputées aux autorisations votées et législatives. On trouvera, au tableau 8 des détails sur les autres postes de dépense dont il faut tenir compte pour calculer le coût estimatif total du Programme.

Tableau 8 : Coût net du Programme pour 1992-1993

(en milliers de dollars)	Budget principal 1992-1993	Plus autres dépenses*	Coût net estimatif du Programme	
			1992-1993	1991-1992
Commission des plaintes du public contre la GRC	4 029	348	**4 377**	4 196

* Les autres dépenses comprennent :

- les services fournis par Travaux publics Canada 290
- frais payés par le secrétariat du Conseil du Trésor 58

4. Liste des publications

Rapport annuel 1988-1989
Juin 1989

Rapport annuel 1989-1990
Juin 1990

Loi sur la GRC (Codification de la Commission)
Mars 1990

Rapport annuel 1990-1991
Juin 1991

Lois fédérale et provinciales régissant les organismes de surveillance de la police – Comparaison des dispositions législatives

B. Index

A
Administration, 9, 15
Années-personnes, 5, 7, 18
Audiences publiques, 6, 14
Autorisations, 4, 5

B
Besoins en personnel, 18
Besoins financiers, 4, 7, 17
Budget des dépenses, 2
    1990-1991, 5
    1991-1992, 4, 5
    1992-1993, 4, 5, 6, 17, 18, 19
Bureaux régionaux, 9, 15

C
Comptes public, 2, 4, 5
Contexte, 8
Coût net, 9
Crédits 40, 4, 5

D
Dépenses en capital, 5, 17
Dépenses de fontionnement, 5, 17
Description du programme, 8
Données sur le rendement, 10

E
Examen des plaintes, 6, 8-14

F
Facteurs externes, 10

G
GRC, 6, 8, 10, 11, 15
    commissaire, 8, 11

I
Information du public, 9, 15

M
Mandat, 8

O
Objectif du programme, 2
Organisation du programme, 8, 9

P
Perspective de planification, 10
Plaintes
    graphique du processus, 12-13
    nombre, 15
    traitement des plaintes, 10-11
Points saillants 1992-1993, 6
Préface, 2
Programme
    activité, 9
    aperçu, 6-15
    dépenses, 4
    description, 8
    objectif, 8
    organisation, 8, 9

R
Rapports annuels, 19
Résultats financiers, 7

S
Secrétariat du Conseil du Trésor, 19
Solliciteur général, 8, 11

T
Travaux publics Canada, 19